1177 direkt/clinic 24 Vårddokumentation och fakturering - Vårdcentraler

OBS! Denna rutin beskriver hur dokumentation i NCS Cross görs för ssk/dsk som tar emot ärendet i clinic24 med ny *Anteckningstyp - 1177 direkt.* När övriga yrkeskategorier tar emot ärenden i clinic24 får befintlig sökordsstruktur användas i NCS Cross.

Varje vårdcentral får skapa egna frastexter och lägga in under lämpligt sökord för dessa kategorier.

Innehållsförteckning

1 Inledning 2

2 Vad ska journalföras? 2

3 Hur journalför man? 2
3.1 Flytt av information mellan clinic24 och NCS Cross – steg för steg 2
3.2 NCS Cross vårddokumentation 6
3.2.1 Dokumentation när patient inte svarat inom 2 timmar från senaste kontakt 6
3.2.2 Dokumentation när patient inte svarar alls i clinic24 6

4 Journalinformation som inte ska vara synlig för invånaren i Journal via nätet 7

5 När ska journalföring ske? 7
5.1 Tre olika scenarion där journalföring ska ske 8
5.1.1 Scenario 1 för journalföring på vårdcentral 8
5.1.2 Scenario 2 för journalföring på vårdcentral 8
5.1.3 Scenario 3 för journalföring på vårdcentral 8

6 Fakturering av distanskontakt/receptförskrivning 9
6.1 Fakturera distanskontakt 9
6.2 När chatt resulterar till receptförskrivning 9

1 Inledning

Rutinen syftar till att säkerställa att patientinformationen som samlas in i clinic24 flyttas på ett lämpligt sätt och journalförs i NCS Cross då integration mot regionens vårdinformationssystem saknas i dagsläget. Text som är relevanta för patientens vård, behandling och uppföljning ska journalföras i NCS Cross. Den person som avslutar ärendet ansvarar för att journalföring sker.

2 Vad ska journalföras?

- Autoanamnesen som skapas i clinic24 ska journalföras i NCS Cross
- Information som skrivs i chatten och bedöms som betydande för patientens vård, behandling och uppföljning ska sammanfattas av vårdgivaren och föras in i journalen i NCS Cross.
- Överenskommelse med patient om hur uppföljning av provsvar/undersökning ska meddelas.
- Vid utebliven kontakt/svar se punkt 3.2.1

OBS! Bilder i som patienten inkommit med i clinic24 ska inte journalföras, detta beslut gäller tillsvidare.

OBS! Denna rutin beskriver hur dokumentation i NCS Cross görs för ssk/dsk med ny Anteckningstyp.

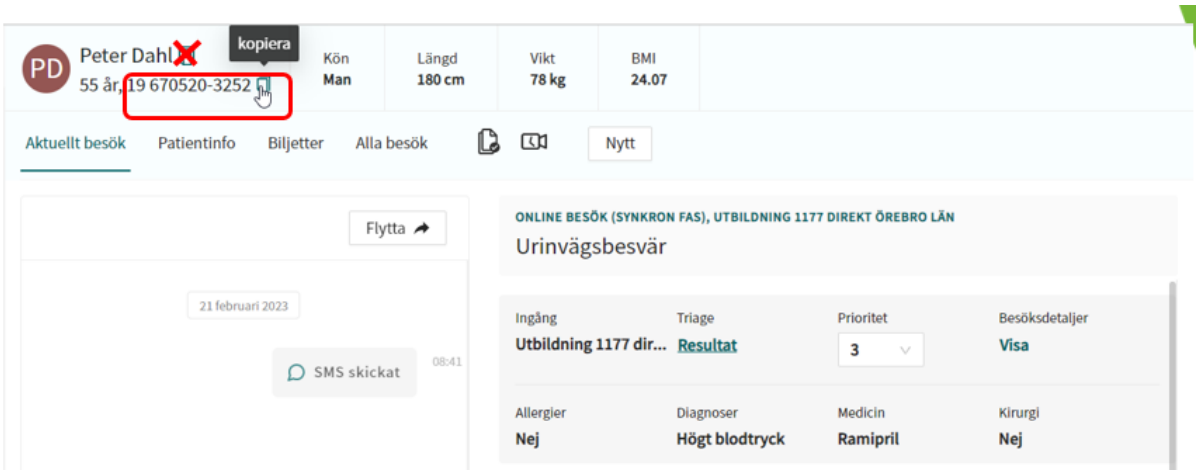
När övriga kategorier tar emot ärenden i clinic24 får befintlig sökordsstruktur användas i NCS Cross.

Varje vårdcentral får skapa frastexter och lägga in under lämpligt sökord.

3 Hur journalför man?

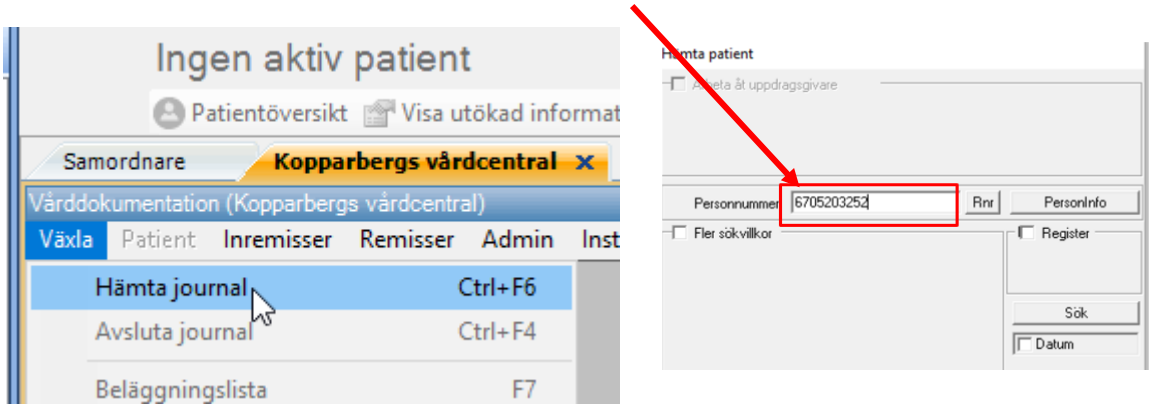
3.1 Flytt av information mellan clinic24 och NCS Cross – steg för steg

1. Kopiera patientens personnummer genom att använda kopieringsfunktionen, se bild nedan.



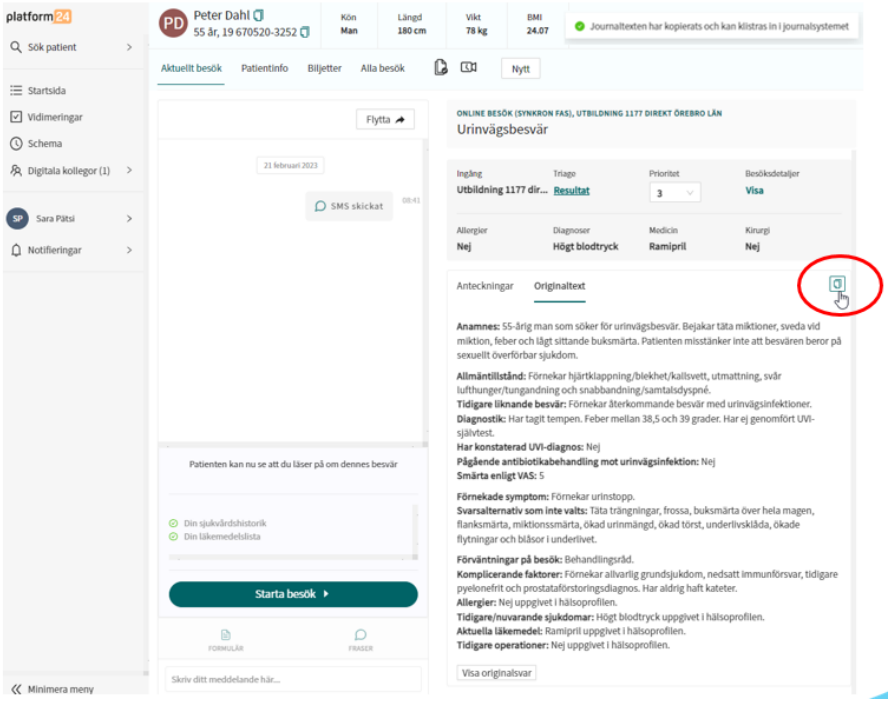
Översiktsbild avseende mottagen patient från patientliggaren i clinic24.

2. **XX Vårdcentral – Vårddokumentation – NCS Cross**
   Klicka på Växla – Hämta journal – Klistra in patientens p-nr.

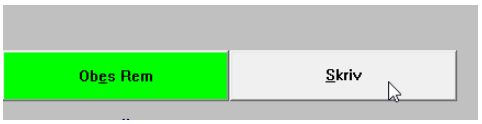


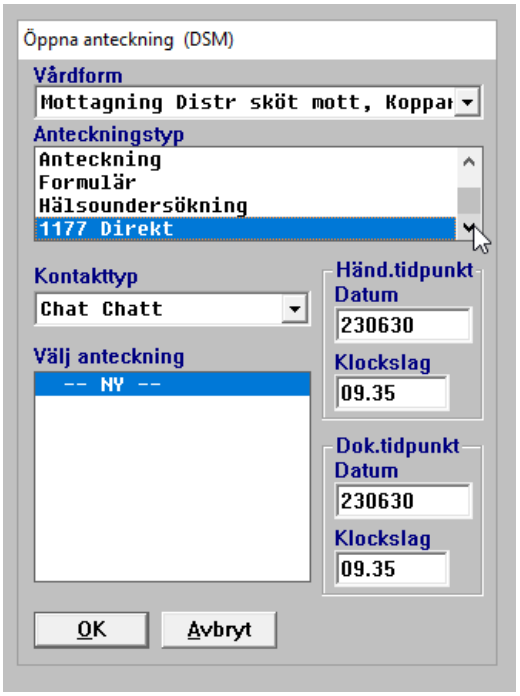
3. Kopiera patientens anamnes från clinic24 genom att använda *kopieringsfunktionen*, se bild nedan.

   (Översiktsbild avseende mottagen patient från patientliggaren i clinic24.)



4. Klicka på **Skriv** knappen inne i patientens journal i NCS Cross





Välj rätt under:

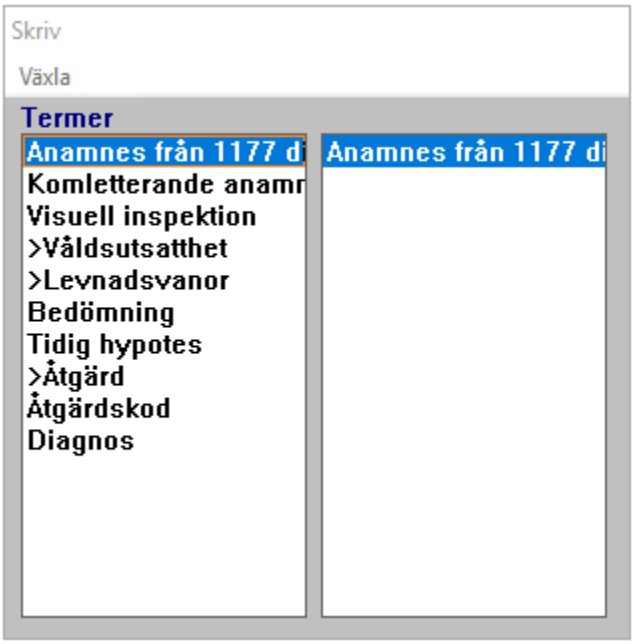
Vårdform –Mottagning Distr sköt mott, XX vårdcentral

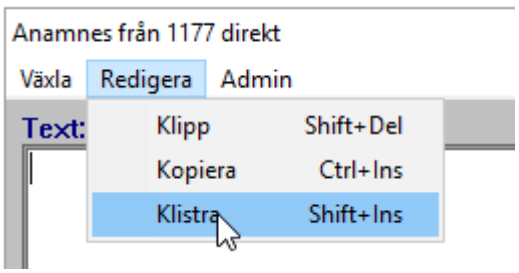
Anteckningstyp – 1177 Direkt (scrolla ner finns sist i listen)

Kontakttyp – Chat Chatt

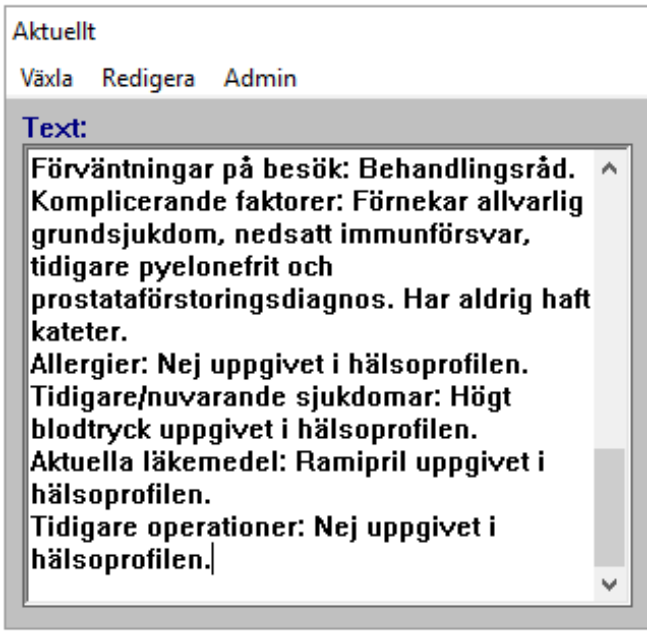
Klicka OK.

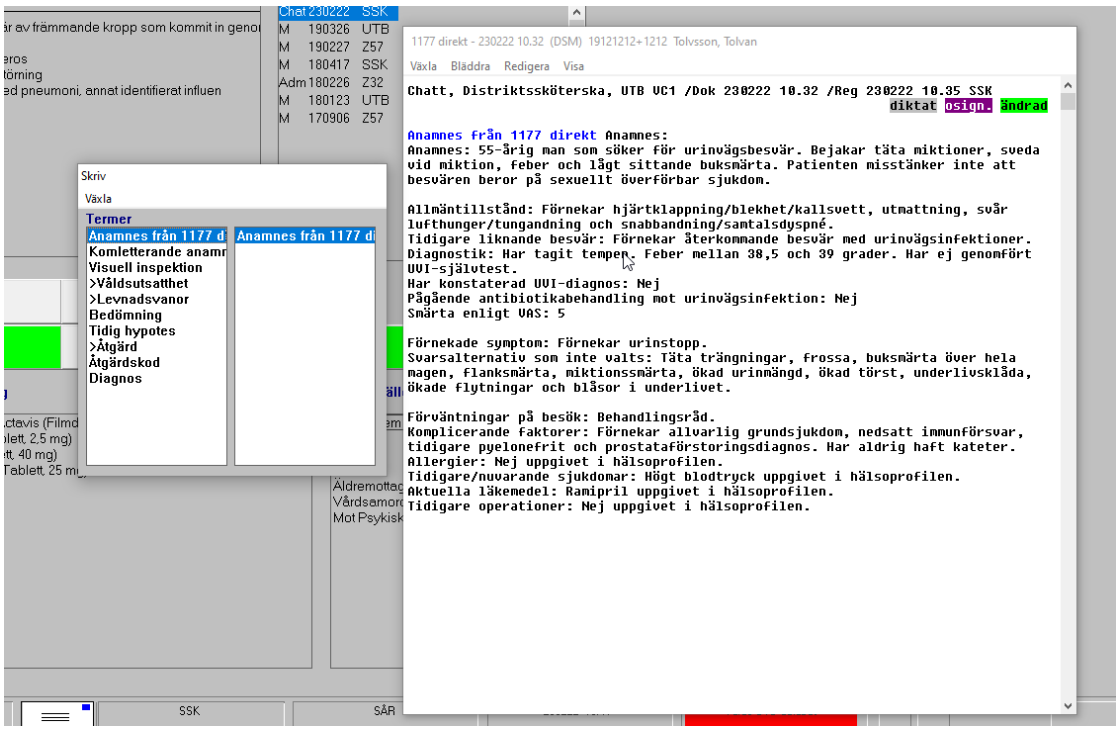
5. Välj term – **Anamnes från 1177 direkt** – Tryck Enter.
6. Välj Redigera – Klistra in

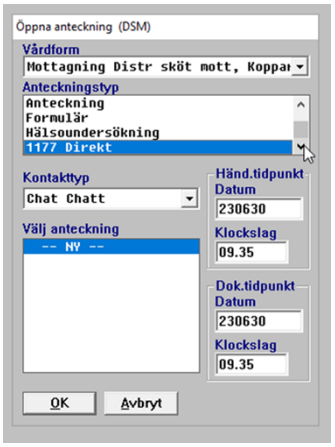




7. Patientens autoanamnes från ***1177 direkt*** dokumenteras i NCS Cross.
   Klicka F3 alt. Växla – Klar – F3. Lagra Signerat – F12. *Anteckningen signerad (grå).*







3.2 NCS Cross vårddokumentation

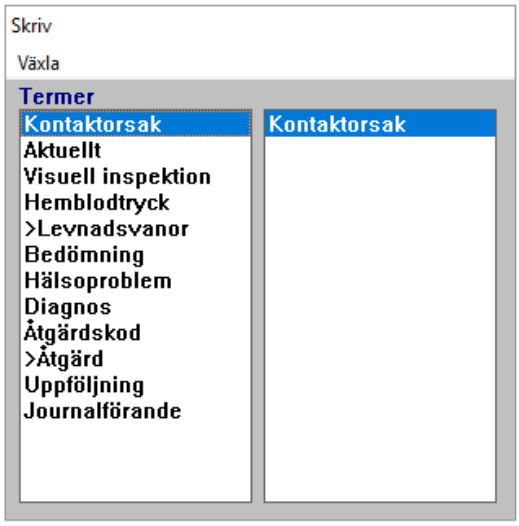
Under Vårdform Distr sköt mott välj Anteckningstyp 1177 direkt samt Kontakttyp Chat

Välj rätt sökord (Term) utifrån bedömning.

Visuell inspektion – Används t.ex. vid videobedömning och en sammanfattning görs.

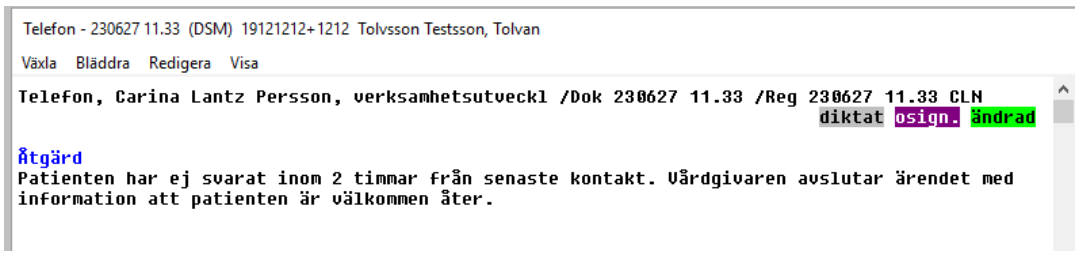
Diagnos – Registrera diagnoskod utifrån patientens besvär.

Diagnoskod kan sökas fram via rutan för kodtext i journalen, alternativt väljas i lathunden Diagnos- och KVÅ-koder, anvisningar och lathund för distriktssköterskor och sjuksköterskor i primärvården. Om lämplig diagnoskod saknas kan ***Z719 Rådgivning*** användas.



3.2.1 Dokumentation när patient inte svarat inom 2 timmar från senaste kontakt

Under sökord Åtgärd skrivs en frastext. Skriv bokstaven **u och klicka F8** då kommer följande frastext upp med automatik och sedan klicka Växla Klar F3 alt. F3 + F3 + F12 signerad och klar.



3.2.2 Dokumentation när patient inte svarar alls i clinic24

När patient inte svarat alls i clinic24 används Anteckningstyp – Anteckning. Frastext finns u + F8 men justeras och ta bort ”senast kontakt” se ovan.
”Patient har ej svarat inom 2 timmar i clinic24. Vårdgivaren avslutar ärendet med information att patienten är välkommen åter.”

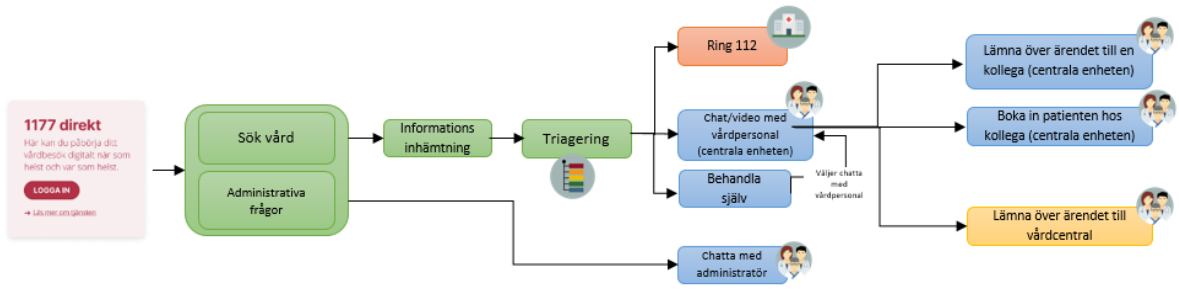
4 Journalinformation som inte ska vara synlig för invånaren i Journal via nätet

I NCS cross filtreras vissa sökord bort för att journaltexten under dessa sökord inte ska publiceras på Journal via nätet. Om patienten skriver något i clinic24 som i NCS Cross ska placeras under sökord som är dolda måste denna information sorteras ut och skrivas under de sökord som är filtrerade från Journal via nätet i NCS cross. Följande ord i NCS cross är dolda för patienten på Journal via nätet:

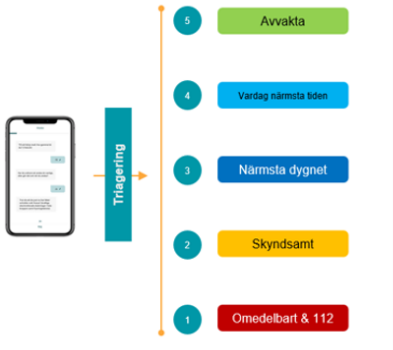
- Våldsutsatthet
- Tidiga hypoteser

5 När ska journalföring ske?

Övergripande patientflöde i tjänsten 1177 direkt.



Översikt triagering – brådskegrad och prioritering



Brådskegrader/triagering baserade på RGS (Rådgivningsstödet - 1177 Vårdguiden)

Vardagar 8.30-14.00

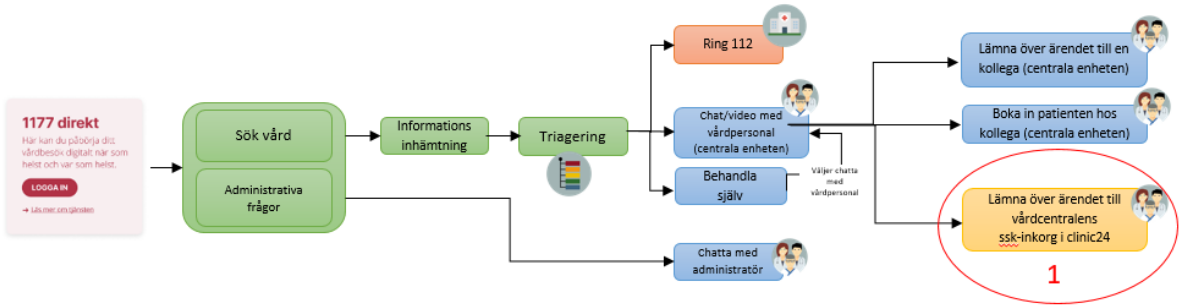
1177 direkt är öppen för triagering dygnet runt

Brådskegrad	Beskrivning	Tid	Prioritet i Platform24
Avvakta	Behöver ingen ytterligare vårdkontakt och blir ofta hjälpt av egenvårdsråd.	-	5
Vardag närmsta tiden	Bedömning bör ske inom närmaste veckan/veckorna, i samråd med patient.	Inbokad tid	4
Närmsta dygnet	Bedömning ska ske inom närmsta dygnet.	<24 H	3
Skyndsamt	Bedömning ska ske inom någon eller några timmar	<4 h	2
Omedelbart	Bedömning ska ske omedelbart	<0 h	1

5.1 Tre olika scenarion där journalföring ska ske

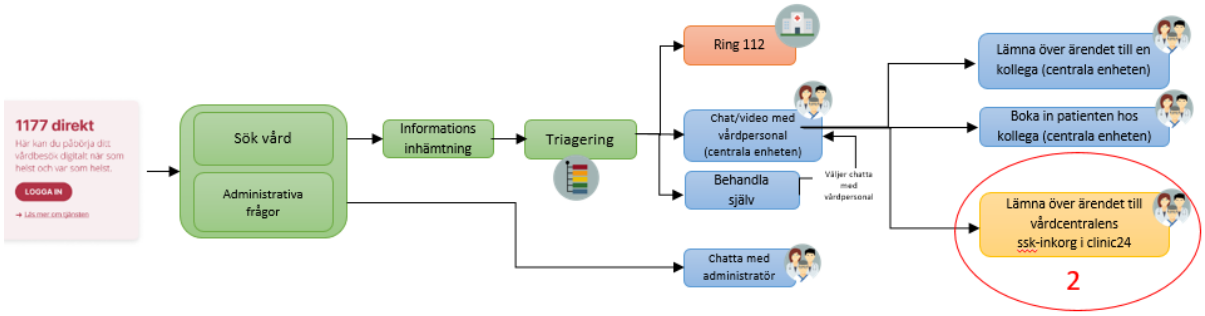
5.1.1 Scenario 1 för journalföring på vårdcentral

Patient responderar inte inom utsatt tid 2 h, ärendet avslutas av vårdgivaren, journalföring sker.



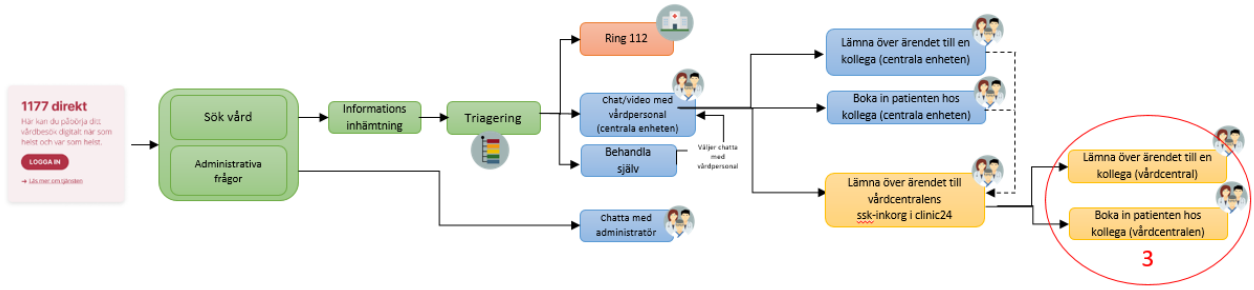
5.1.2 Scenario 2 för journalföring på vårdcentral

Patient chattar med vårdpersonal, ev även videomöte, och ärendet avslutas här av sjuksköterska.



5.1.3 Scenario 3 för journalföring på vårdcentral

Patient chattar med sjuksköterska, ev även videomöte, och ärendet lämnas över/eller bokas in till en kollega. Ärendet avslutas här, journalföring sker.



6 Fakturering av distanskontakt/receptförskrivning

Då chatt i clinic24 övergår till ett videobesök eller när chatt resulterar i en receptförskrivning skickas faktura på 100 kr.

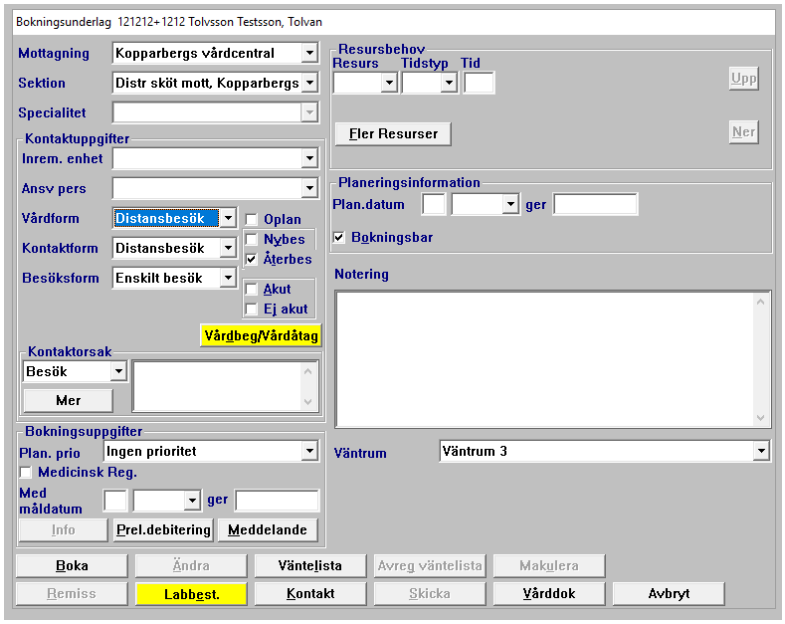
För att Medicinsk vårdadministratör MVA på er vårdcentral ska kunna fakturera för distanskontakten alternativt om recept utfärdas ska ett bokningsunderlag skapas i NCS Cross. Bokningsunderlaget skapas i den slips på den person som utfört ärendet.

6.1 Fakturera distanskontakt

Vid fakturering av *distanskontakt* välj :

Vårdform: Distansbesök

Kontaktform: Distansbesök



6.2 När chatt resulterar till receptförskrivning

Markera besöket i receptionslistan och klicka på Besöksstatus välj Faktura recept. Patienten faktureras för recept 100 kr. Enbart chatt är avgiftsfritt.

